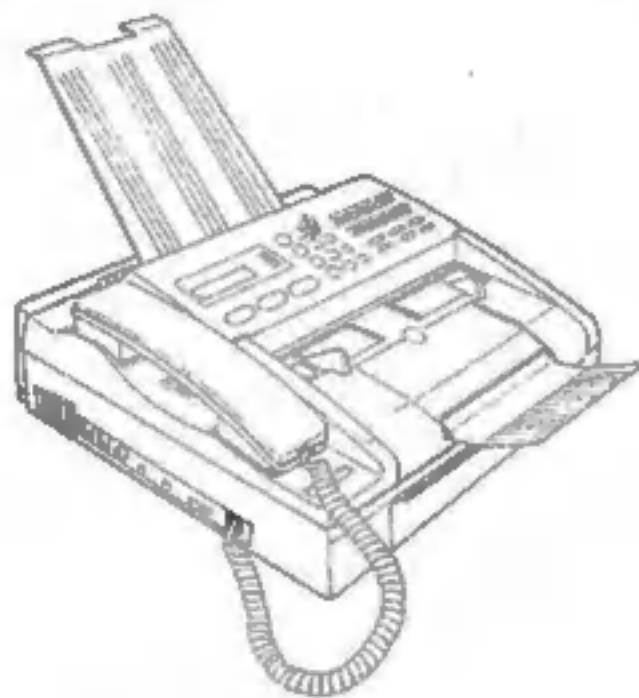


# 使用說明書



MODEL NO.

**FT-30**



榮寶股份有限公司 榮譽出品

# 目錄

## 簡介

<b>1. 產品概述</b>	<b>1-1</b>
1.1 外觀及各部名稱介紹	1-1
1.2 控制面板功能說明	1-3
1.3 簡易調製指南	1-5
1.4 功能鍵操作簡要	1-5
<b>2. 安裝 FT-30 傳真機</b>	<b>2-1</b>
2.1 注意事項	2-1
2.2 附件表	2-2
2.3 插線及安裝附件	2-3
2.4 裝入記錄紙	2-4
2.5 選擇轉碼的設定(撥號方式、響鈴聲、音量及 DIP 開關組的設定)	2-5
2.6 供電測試	2-7
<b>3. 內部功能及記憶的設定</b>	<b>3-1</b>
3.1 接收方式選擇轉碼的設定	3-1
3.2 設定機內時鐘的日期與時間	3-2
3.3 設定本機識別名稱及電話號碼的方法	3-3
3.4 單鍵撥號與簡速撥號的設定方法	3-4
<b>4. 發送與接收</b>	<b>4-1</b>
4.1 發送與接收	4-1
4.2 置入原稿	4-2
4.3 運用適當的持握方式傳送或影印原稿	4-3
4.4 撥號及發送	4-5
4.5 逐字撥號	4-6
4.6 單圖撥號	4-8
4.7 簡速撥號	4-10
4.8 重撥	4-12
4.9 通信中 LCD 顯示說明	4-13
4.10 無紙傳送	4-14
<b>5. 接收傳真稿件或電話</b>	<b>5-1</b>
5.1 自動接收	5-1
5.2 電話鈴響時應怎麼做(手動接收)	5-3
5.3 更改自動接過前的響鈴數	5-4
5.4 分機逐字接收	5-5
5.5 無紙接收	5-5

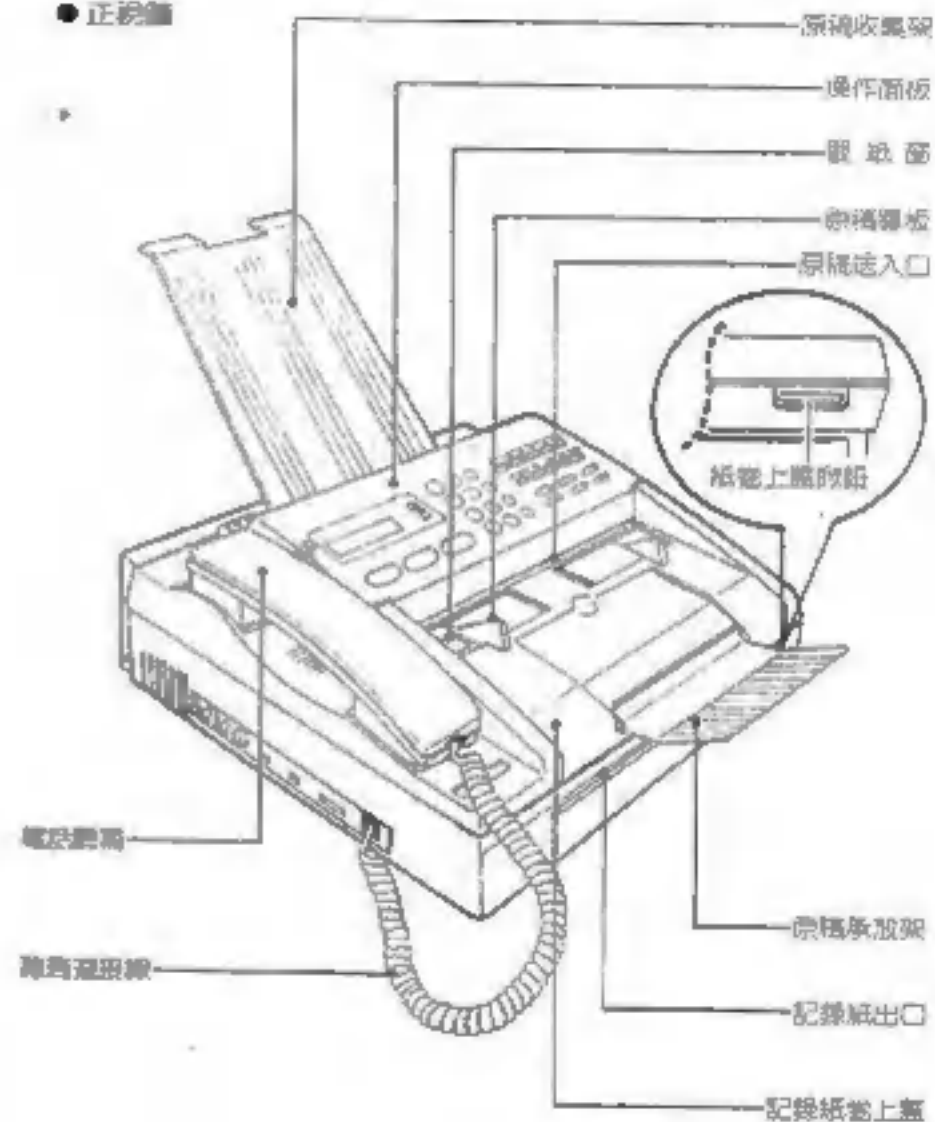
6. 影印	6-1
7. 使用 FT-30 通電話	7-1
7.1 一般通話	7-1
7.2 先持聽筒撥號	7-2
7.3 發送/接收傳真後接普通電話(通話預約)	7-3
7.4 通話後接普通傳真	7-4
8. 詢收(Polling)	8-1
8.1 詢收密碼的設定與清除	8-2
8.2 準備對對方進行詢收的方法	8-3
8.3 要求詢收的方法	8-4
8.4 轉向詢收	8-5
9. 定時通話	9-1
9.1 定時傳送	9-2
9.2 定時詢收	9-4
9.3 取消定時通話的設定	9-5
10. 報表列印	10-1
10.1 通話記錄報表	10-1
10.2 通話確認報表	10-2
10.3 定時通話設定確認報表	10-3
10.4 單線、霸線座號及多方一次傳送對象記憶內容報表	10-4
10.5 群內接收許可接受傳真對象報表	10-5
10.6 系統參數內容	10-6
10.7 FT-30 功能規格概要	10-7
10.8 印字頭測試與字型列印	10-8
10.9 功能鍵操作簡表	10-9
10.10 通話錯誤代碼訊息對應表	10-10
10.11 多方一次傳送執行結果報表	10-11
10.12 停電報告	10-12
10.13 通話預約失敗報告	10-13
11. 保養維護與問題處理	11-1
11.1 顯示資訊及錯誤代碼說明	11-1
11.2 簡易故障檢查與排除	11-2
11.3 原稿夾紙的排除	11-3
11.4 記錄紙夾紙排除	11-3

11.5 原稿滾筒及影像感測器的清潔	11-7
11.6 印字頭的清潔	11-8
12. 其它高級功能	12-1
12.1	12-1
12.2 群內接收	12-2
12.3 兩鈴	12-5
12.4 撥用密碼機	12-6
12.5 延押座號(對萬號碼超過20位數時)	12-7
12.6 在用戶交換機(PBX)下使用本機	12-8
13. 多方一次傳送(Broadcasting)	13-1
13.1 輸入多方一次傳送的對象	13-2
13.2 檢查多方一次傳送的設定對象	13-3
13.3 啟動多方一次傳送功能	13-4
13.4 檢查多方一次傳送的執行結果	13-5
A. 規格	A-1
B. 簡忘表	B-1
群內接收許可要收號碼	B-5

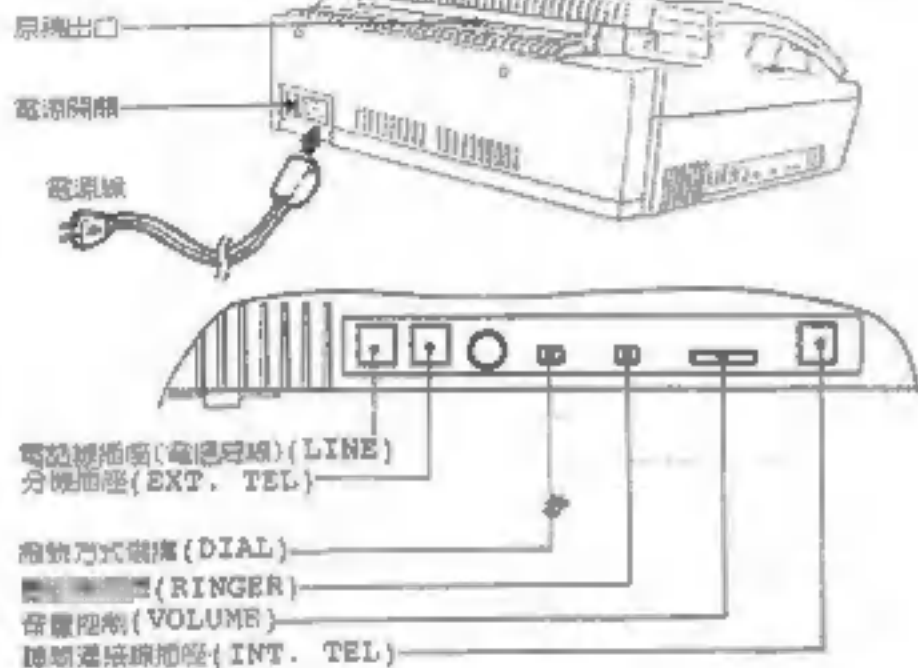
# 1. 產品概述

## 1.1 外觀及各部名稱介紹

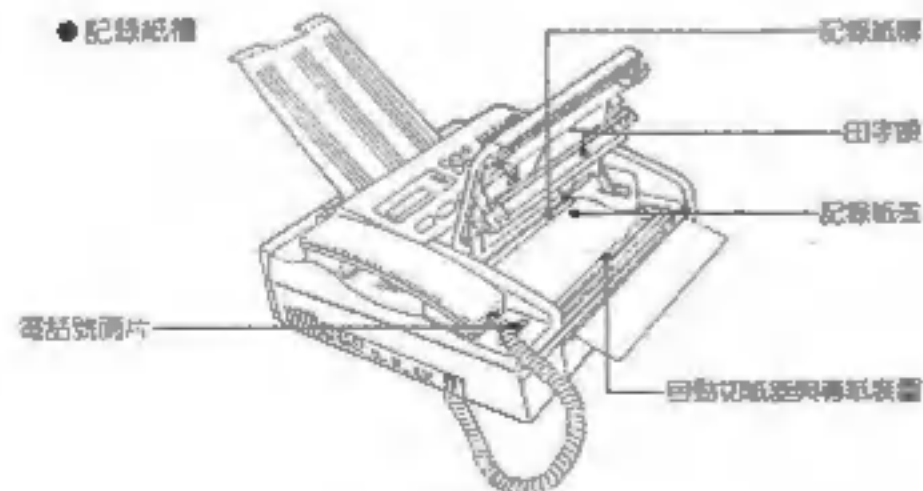
### ● 正視圖



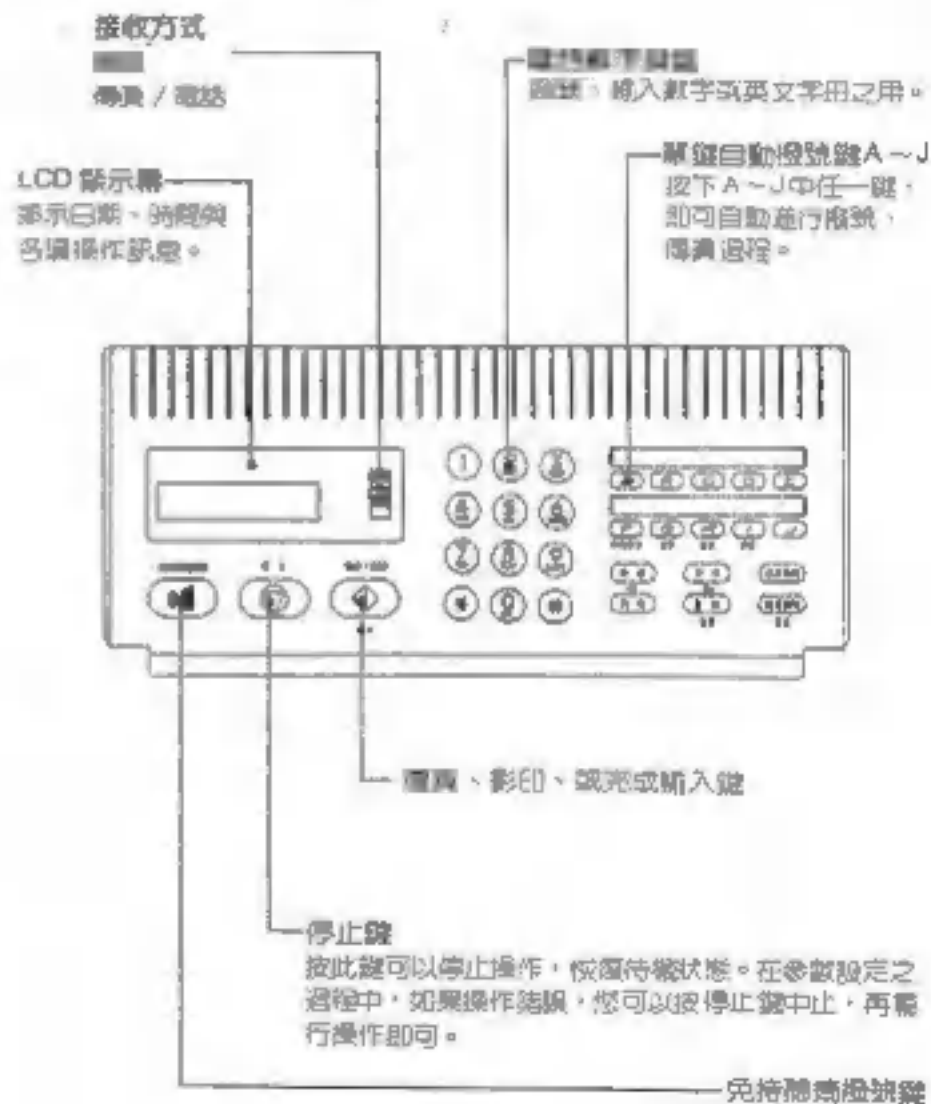
## ● 後視及側視圖



## ● 記錄紙槽



## 1-2 控制面板功能說明



**要求通話或狀態顯示鍵**

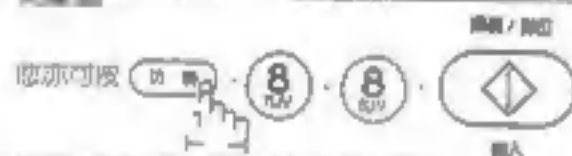
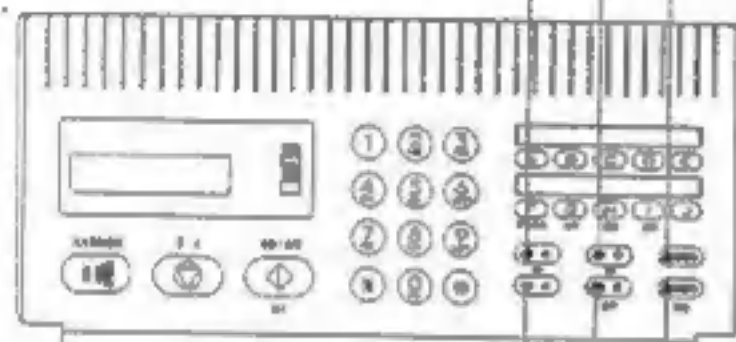
閒置中按此鍵可要求對方於通話後進行通話。  
待機中按此鍵可以顯示定時通話與群內接收功能的每月狀態。  
如按住3秒以上則進行延伸撥號功能。

**電話保留或游標右移鍵**

按此鍵可退出音樂，並保留電話(保留時間最長3分鐘)。

**文件掃描模式或游標左移鍵**

選擇文件掃描模式(需與F、G、H各鍵配合使用)



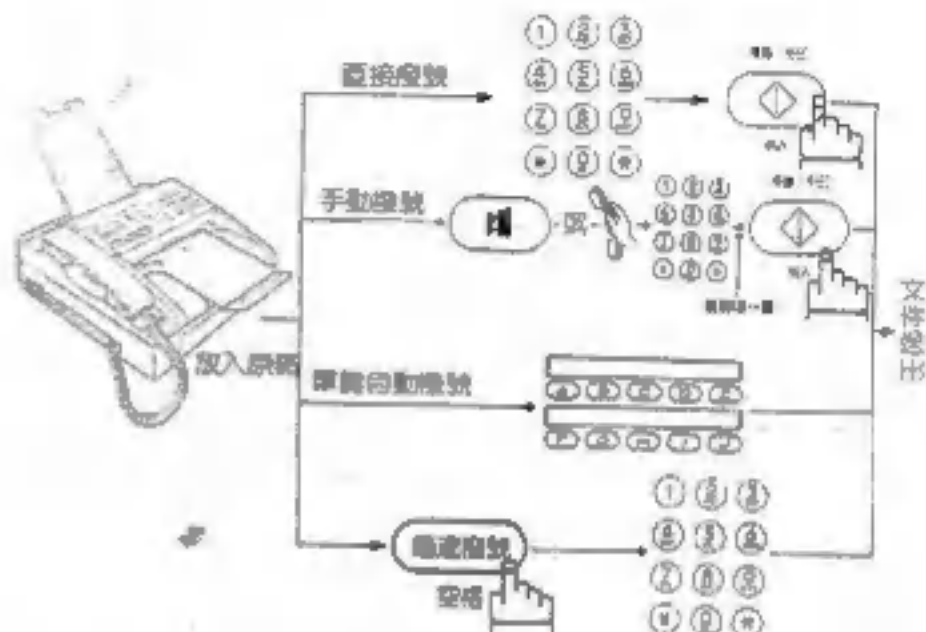
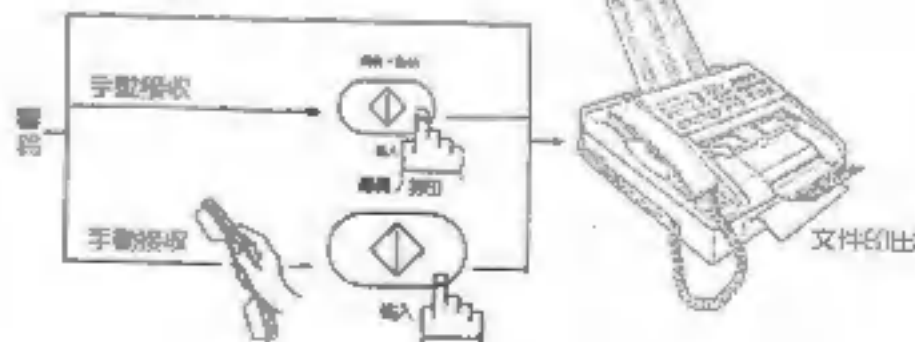
列印出本機英文版之功能操作摘要。

**播放或暫停鍵**

待機狀態下，按此鍵可播放上一次撥通的號碼。  
當撥號時，按此鍵可執行暫停功能。

**簡速撥號或空格鍵**

在待機狀態下，按此鍵及2位數號碼即可進行簡速撥號。  
於設定電話號碼或名稱時按此鍵可輸入空格字元。

**1.3 簡易的傳真指南****● 發送文件****● 接收文件****自動接收**

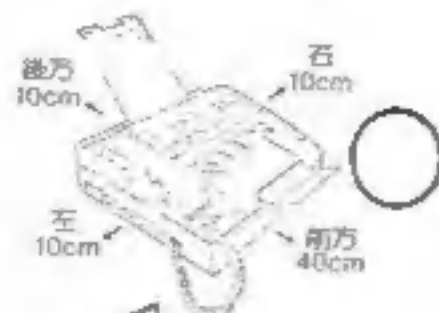
## 1.4 功能鍵操作摘要

- ⑥ 設定取消消紙傳送功能 (詳第4-14頁)
- ① 設定機內所儲的日期與時間 (詳第3-2頁)
- ② 設定本機識別名稱及傳真機電話號碼 (詳第3-3頁)
- ③ 設定熱線接收號碼 (1組) (詳第12-1頁)
- ④ 設定群內接收號碼 (30組) (詳第12-2頁)
- ⑤ 設定單頁及周遊接收的傳真用號碼 (10組單頁, 30組周遊) (詳第3-6頁)
- ⑥ 設定單頁及周遊接收的電話用號碼 (10組單頁, 30組周遊) (詳第3-6頁)
  - ⑦ 設定多方一次傳送之對象 (最多3組) (詳第13-2頁)
  - ① 設定開收或轉門接收功能 (詳第8-3~8-5頁)
  - ② 設定接收密碼 (0000~9999) (詳第8-2頁)
  - ③ 設定傳真機於需預置後接收電話 (詳第5-4頁)
  - ④ 設定自動重撥次數 (1~3次, 內定為2次) (詳第11-2頁)
  - ⑤ 設定群內接收有效時間 (詳第12-3頁)
  - ⑥ 群內接收功能之簡碼 (詳第12-4頁)
  - ⑦ 定時撥號功能 (定時傳送/定時接收) 之簡碼 (詳第9-1頁)
  - ⑧ 設定簡碼時間 (詳第12-5頁)
  - ⑨ 設定定時過電 (周遊或接收, 合計10組) (詳第9-2~9-4頁)
- ⑦ 功能鍵操作摘要
  - ⑥ 列印本機功能規格摘要 (詳第10-7頁)
  - ⑦ 印字測試與字體列印 (詳第10-8頁)
  - ⑧ 列印功能鍵操作摘要 (詳第10-9頁)
  - ⑨ 列印通信錄與代碼說明 (詳第10-10頁)
- ⑧ 功能鍵操作摘要
  - ⑥ 設定多方一次傳送執行結果報表 (詳第10-11頁)
  - ① 列印通信錄報表 (詳第10-1頁)
  - ② 列印定時過電設定現況 (詳第10-3頁)
  - ③ 列印單頁及周遊接收的設定內容 (詳第10-4頁)
  - ④ 列印群內接收號碼設定內容 (詳第10-5頁)
  - ⑤ 列印系統參數內容 (詳第10-6頁)

⑨ 設定多方一次傳送功能 (詳第13-4頁)

## 2-1 注意事項

- 本機應放置於室內平面上，左右後三方須與其他物品或牆壁保持10公分以上之空間，以利通風，並防干擾。前方請與他物保持40公分以上之距離，以利記錄紙之輸出。



- 本機後方通風口請不要阻塞。

- 請避開直射陽光、冷氣、暖氣；並避開多塵、潮濕或易被水洩到的地方。



- 請不要放在其他電器之上；也不可在本機上放置其他電器或重物。



- 請使用一般室內的110V交流電源，不可誤用220V插座，以免損壞。

- 記錄紙列印中請勿打開紙卷上蓋。如有需要，請先按停止鍵中止列印，俟本機切紙後，再行打開。

## 2-2 附件

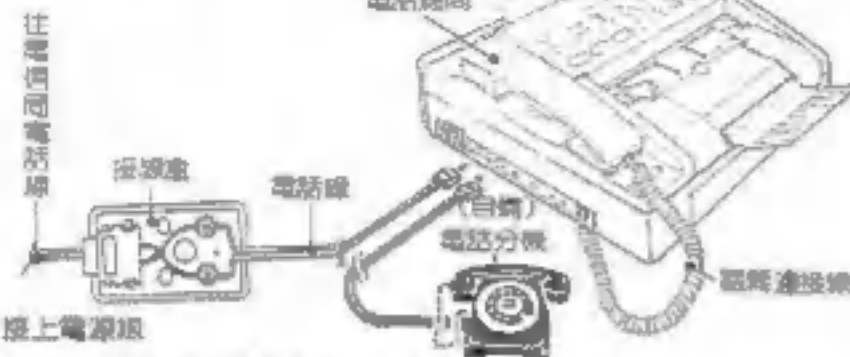
包新紙箱內計有下列各項物品，打開紙箱後，請檢視機器、附件是否齊全。

傳真機主體	1 台
電話機	1 只
電話連接線	1 條
電話插線	1 副
記錄紙	1 卷
使用手冊	1 本
(附錄作說明書)	
原廠收據單	1 片
記錄紙導引圈	1 件
說明書	1 份



## 2.3 接線及安裝附件

### ● 裝上聽筒與電話線



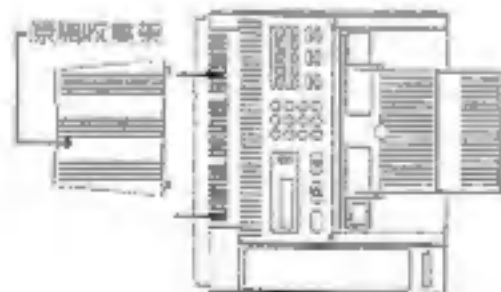
### ● 接上電源線

請關閉電源開關，檢查電源線是否完好。檢查電源線是否插入電源插座，最後打開電源開關。



### ● 安裝記錄紙導引

將記錄紙導引插入機身，插入位置之定位孔內。



## 2.4 裝入記錄紙

1. 打開記錄紙上蓋，將把鎖扣(如圖)向上撥動，就可把記錄紙上蓋打開。打開後請取出印字頭保護紙。

2. 取出記錄紙卷，撕去包裝紙後，展開約2公分，依圖示方向放入記錄紙槽中。以拇指及食指捏住記錄紙端，用第三指扶住紙卷，可較易放入。

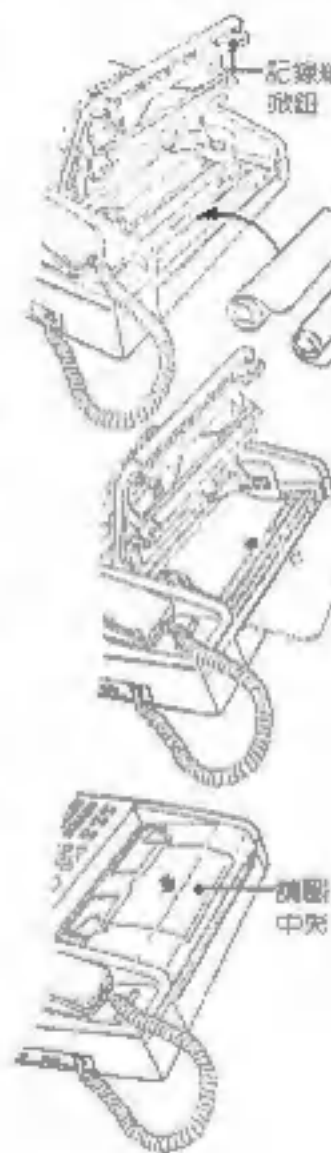
3. 輕輕撥動記錄紙卷，使紙卷與紙槽接觸，依圖示方向插入導紙板下，並穿過切紙器，直到記錄紙由出口處露出2~3公分左右。注意：請將記錄紙拉平。

4. 輕輕撥動紙卷，即可自動切紙一次。切紙後請將紙卷拉平。

● 將紙卷上蓋鎖緊，請不要撥動紙卷上蓋鎖扣，以免無法蓋好。

● 如果沒有完全蓋好，顯示幕上會出現「COVER OPEN」訊息。

● 為了確保良好的效果，敬請使用高品質專用記錄紙。



## 2.5 選擇開關的設定

## ● 撥號方式(DIAL)選擇

T: 視頻音調 (DTMF)

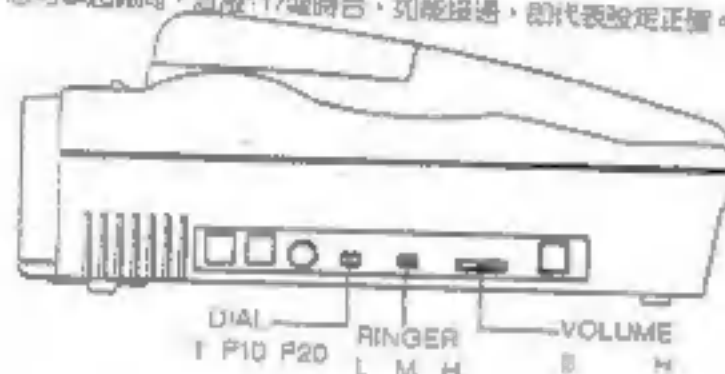
P10: 脈衝 10 pps

P20: 脈衝 20 pps

請您依據所使用的電話線路，選定正確的方式。

台灣地區現在多已更換新式視頻撥號線路，請放在 T 位置。如係使用舊式轉盤電話，請放在 P10 位置。(請使用小起子或原子筆尖伸入撥動開關調整之)

您可拿起話筒，試撥 117 報時台，如能撥通，即代表設定正確。



## ● 響鈴聲音選擇(RINGER)

H: 大

M: 中

L: 小

請依您的需要， 響大小。

## ● 音量控制(VOLUME)

H: 大

L: 小

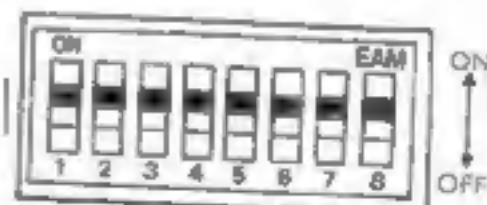
本控制開關可以在大與小之間無限滑動，可調整您的喜好調整喇叭的音量(例如免持聽筒撥號時的音量。)

## ● DIP 開關的設定

本開關組位在機身後部，共由 8 個小開關組成，出廠時已設定在正常位置，有需要時才予調整。

各開關的數值請見下表：

開關號碼	1	2	3	4	5	6	7	8
上方 ON	每次通話均列印通信號碼表	每頁收到的文件底碼均加印底碼	接收速率 9600 BPS (正常)	語音應答開啓	消除內部記憶內容(用法: 將 5 至 ON 後開機，5 秒後再開機，即從 OFF 即可)。	保留	數據機內部參數 CAB1 2  OFF OFF——0.0KM OFF ON——1.0KM ON OFF——3.6KM ON ON——7.2KM  No7、No8 兩假號碼專供服務人員使用，請勿任意撥動，以免誤法尋真。	
下方 OFF	不列印通信號碼表	不列印底碼	接收速率 4800 BPS (廠設較能用)	不作語音應答	保持記憶體內容			
出廠設定位置	OFF	ON	ON	ON	OFF	OFF	ON	OFF



## 2-6 裝機測試

裝機完成後，請試行撥號，並取一張稿件作影印測試，其步驟如下，顯示正常，即代表本機已裝設妥當。

1. 打開電源後，螢幕顯示 Ready 字樣，唯日期與時間可能與右圖不同。

01-01-92 00:01  
Ready

2. 舉起原稿，聽到撥號音(特……)，請按  
按 (1) (1) (2) 至可撥通號碼時。

01-01-92 00:01  
On Line...

紅：00'05" 將通話時間顯示(分'秒)，非實測時間，  
撥號音。  
放紙後請立即掛斷，  
撥。

117  
00'05"

01-01-92 00:01  
Ready

3. 將任何一張文件，  
文字面朝下放入傳  
真機。原稿送入一小段，達  
到定位時自動停止。

01-01-92 00:02  
Document Ready

4. 按  開始影印。

Fine Copy P01

任需調收回收稿及影印本。  
本機將自動恢復正常待機狀態。

01-01-92 00:03  
Ready

## 3-1 接收方式選擇開關的設定

● 請依照您的用途，將接收方式選擇開關設定在適合的位置。(詳見第5)



### 3-2 設定機內時鐘的日期與時間

當您啓用本機時，請先設定機體內部的時鐘，使其與現在的日期與時間符合。

●時鐘設定程序：

1. 請確認本機正在待機狀態 (LCD 顯示內容與右圖相似，但日期、時間可能不一樣)。

若不在待機狀態，請按 **△** 以恢復待機狀態。



2. 按 **Enter** 鍵。

3. 依 月 日 年 時 分 之順序，各輸入 2 位數字，未滿 2 位數時請在首位數補 0，如 07。

合共 10 位數字。時間請用 24 時間，如下午 3 點應輸入 15。

例：1992 年 1 月 23 日下午 3 時 7 分

請按：0 1 3 3 9 2 1 5 0 7

輸入過程中如不小心按錯數字，可按 **△** 恢復待機狀態後，**Enter** 開始操作。

4. 按下輸入鍵後，時鐘就開始運行，並自動恢復待機狀態。

日期顯示區 時間顯示區

01-23-92 12:00  
Ready

狀態顯示區  
Ready 代表本機  
在待機狀態

Function ?  
Enter [0-9]

Date/Time Now ?  
MM-DD-YY hh:mm

Date/Time Now ?  
01-23-92 15:07

Saving ...  
01-23-92 15:07  
Ready

### 3-3 設定本機識別名稱(例如公司名稱)及電話號碼的方法

通信過程中，上述名稱及電話號碼會傳予對方，並自動印在對方所收到文件的上端。如果沒有設定，對方接收到的文件上端，即無此記錄。

1. 在待機狀態下，按 **Enter** 鍵。

2. 選擇要行識別名稱輸入。

3. 輸入您的公司、商號、號碼、或單位名稱，最多 16 個字元。

■ 輸入字元的方法

您可以使用數字鍵及 **Enter** 空格鍵進行字元輸入。(可用 **Enter** 換行)

**數字鍵**：每一鍵代表若干個字元，如 **2** 代表 **abc**，**5** 代表 **ijkl**。



Function ?  
Enter [0-9]

Term ID Name ?

選擇指示器目前  
輸入位置

數字	字元	數字	字元
1	. + * - ( )	8	TUV 8 tuv
2	ABC 2 abc	9	WXY 9 wxy
3	DEF 3 def	0	QZ & 0 qz@
4	GHI 4 ghi	*	* . / %
5	JKL 5 jkl	#	# / ( )
6	MNO 6 mno	暫停	--
7	PRS 7 prs	空格	空格

### 3-2 設定機內時鐘的日期與時間

當您啓用本機時，請先設定機體內部的時鐘，使其與現在的日期與時間吻合。

●時鐘設定程序：

1. 請確認本機正在待機狀態 (LCD 顯示內容為石蠟相機，但日期、時間可能不一樣)。

若不在待機狀態，請按 **上** 以恢復待機狀態。

2. 按 **功能**。

3. 按 **日期** 設定 **年**、**月**、**日** 之順序，各輸入 2 位數字，末兩位數字補填在十位數前 0，共計 10 位數字，**時間** 如下午 3 時應輸入 15 時。

例：1992 年 1 月 23 日下午 3 時 7 分

9 1 3 2 9 2 1 5 0 7  
月 日 年 時 分

輸入過程中如不小心脫錯數字，可按 **上** 恢復待機狀態後，再重新按 **2** 開始操作。

4. 按下輸入鍵後，時鐘即開始運行，並自動恢復待機狀態。

日期顯示 時間顯示

01-23-92 12:00  
Ready

狀態機已顯示區  
Ready 代表本機  
在正常待機狀態

Function  
Enter

Date/Time Now?  
MM-DD-YY hh:mm  
月 日 年 時 分

Date/Time Now?  
MM-DD-YY hh:mm

### 3-3 設定本機識別名稱 (例如公司名稱) 及電話號碼的方法

通信過程中，上述名稱及電話號碼會傳予對方，並自動印在對方所收到文件的上端。如果沒有設定，對方接收到的文件上端，即無此記錄。

1. 在待機狀態下，按 **功能**。

Function  
Enter [0-9]

2. 按 **2** 選擇進行識別名稱輸入。

Term Name?

游標指示出目前  
輸入位置

3. 輸入您的公司、團體、機構、家庭電話等，最多 16 個字元。

◎輸入字元的方法

您可以使用數字鍵盤及字母、空格鍵進行字元輸入。(可用 **刪除**)

即如鍵盤上，每一鍵代表若干英文字母，**刪除** 各鍵所代表的字元如下表：

1 2 3  
4 5 6  
7 8 9  
\* 0 #

字元	鍵名	字元
1 . + - ( )	8 TUV 8 tuv	
2 ABC 2 abc	9 WXYZ 9 wxyz	
3 DEF 3 def	0 QZ & 0 qz@	
4 GHI 4 ghi	* * . ! " \$ %	
5 JKL 5 jkl	# # / ' _ ( )	
6 MNO 6 mno	暫停	—
7 PRS 7 prs	空格	空格

### 3-4 單鍵撥號與簡速撥號的設定方法

本機共有單鍵撥號10組(A-J)，簡速撥號98組(01~98)，合計108組。每一組記憶均包括傳真用與通話用的號碼與名稱各一，總計可存入 108 組。本機內儲有電池，可保存上述記憶內容，不受電源暫時中斷的影響。

使用單鍵或簡速撥號功能時，本機將不顯示的使用狀況，當顯示在螢幕上時，放入文件或懸掛接收後，夜間或或通話時將顯示傳真用號碼；若未置文件時，則顯示通話用(或沒置夜間或通話時)，夜間或或通話時將顯示通話用號碼。

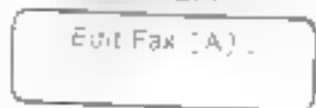
為了避免他人或兒童誤觸單鍵撥號，造成電話用之增加，因此本機在 A、J 鍵只設定本地的傳真或電話號碼，至於長途或國際等長電話號碼，請使用 2 位數代碼的簡速撥號功能。

#### ■ 設定傳真用號碼



2a. 如果要設定單鍵撥號，請按 A ~ J 中之任一鍵。

例：按 A 即可設定第 A 組單鍵撥號的傳真用號碼及名稱。



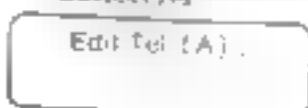
或

2b. 如果要設定簡速撥號，請按左右方向鍵 或 或



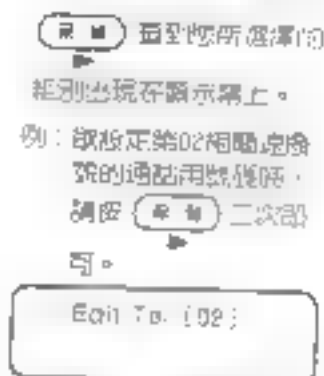
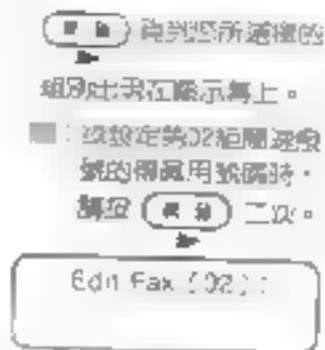
2a. 如果要設定單鍵撥號，請按 A ~ J 中之任一鍵。

例：按 A 即可設定第 A 組簡速撥號通話用號碼及名稱。



或

2b. 如果要設定簡速撥號，請按左右方向鍵 或 或



附註：為了操作便利，左右方向鍵具有自動重複 (AUTO REPEAT) 功能，如您按住右鍵 1 秒以上，螢幕上的組別號碼會自動遞增。按住左鍵則自動遞減。請按住 直到顯示屏跳至約第 20 組時，放開左鍵，再按 數次，到第 30 組為止，如此可以節省您按鍵時間。



4. 請輸入對方的傳真或電話號碼，最多 20 字。除了可以使用 0 ~ 9 數字及 \*、 # 符號之外，按 可以輸入空白，按 則可以輸入減號(-)，減號代表撥號暫停 2 秒。

■ 輸入傳真號碼 955 8988 請按



簡述安裝：請於說明書14-1頁所附的「單鍵及功能鍵表」以明白後述。

● 檢查先前的設定內容

在第4-6頁步驟2a或2b之中，當您按A...J或使用◀

、▶方向鍵選擇所要設定的組別時，

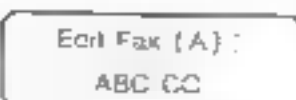
先前已設定過，則顯示碼更二列會出現機內現有的設定內容，供使用者查覽。

您也可以藉著上述功能的顯示狀況，找出未使用的組別，以便記入新的號碼。

● 單鍵圖號與簡述代號方法請參見第4-8至4-11頁。

註：如果操作中途不小心發生了操作錯誤，

狀態畫面後，再從頭開始進行設定。



## 4. 發送傳真稿件

### 4.1 可以使用的原稿

● 一般而言，本機可以傳送A4、A5、B5及北美Letter/Legal尺寸以內的文件。原稿寬度最大可達216公厘(mm)。

● 如果原稿有下列現象，請勿放入傳真機，以免沾污本機內部紙造成夾紙，影響性能：

- 係用膠漆、玻璃紙等紙
- 附有磁鐵針、釘書針或精急貼等異物
- 灰塵、油污、**修正液**、修正型
- 系白紙、不光滑紙、上光紙或透明
- 太厚(樹膠卡、硬紙等)
- 紙料有異味或霉
- 太短(小於148mm寬×75mm長)

● 如需傳送上述不合規格的原稿，**請勿放入傳真機**，再使用影印本進行傳送。

● 原稿邊緣：原稿圖內的字樣常不能正確複製，因此，為確保傳送效果，**請勿在邊緣處放置重要資訊**。

### ● 白紙或薄紙類

- **請勿放入薄紙類**，每次最多可放入10張同質料的原稿。
- 一次放入多張原稿時，如果夾雜光澤、粗糙或厚薄不一的紙張時，自動**請勿放入薄紙類**，以免影響的傳真效果，此時建議將紙張放入或先影印後再改以影印本進行傳送。

註：本機可接受的紙張厚度為

紙張厚度：0.06~0.15mm

紙張厚度：0.08~0.13mm

(一般影印紙的厚度為0.10mm)

註：內定的標準方式如下

原稿濃淡：Med. 中

紙字：Med 標準

圖像：Noml 一般文字稿



掃描方式設定值說明

原稿濃淡：

Med.：一般稿件

Light：輕微稿件(例如用鉛筆書寫之文件)

Dark：較濃較黑稿件(例：印在粗糙紙張上的文件)

紙字：

Std.：標準

Fine：細字(原稿之字體過小或為縮印之轉寫時使用)

S-F：粗細字(原稿之手體過小或需要超縮解折圖表時使用)。

圖像：

Noml：一般文字稿

H-T：HALF TONE 之圖表。例如下圖所示。

以提供15級的灰階效果。

## 4-4 撥號及發送

選擇要發後，即可進行撥號，下列撥號方法您可以一一使用。

- 單鍵撥號
- 快速撥號

01-23-92 10:00

Document Ready

選擇，您也可以利用方便的自動撥號功能。



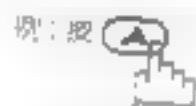
## 4.6 單鍵撥號

您可以把經常往來對象的傳真號碼預先輸入本機，就可以使用方便的單鍵撥號或儲存撥號功能。（設定方法請參見 3-5 頁）。

1. 將原稿正面朝下，放入傳真盤，並將原稿送至定位。

01-23-92 10:00  
Document Ready

2. 用按下單鍵撥號操作盤 (A-J)。



顯示幕將出現您所輸入的對方號碼及名稱。

第 A 組 FAX 撥號

A (F) 9558966  
SAMP0

使用單鍵撥號功能時，您只需完成一鍵撥號，後續動作均可以自動完成。

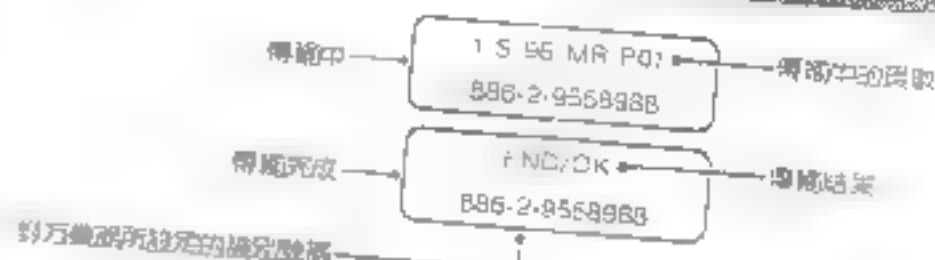
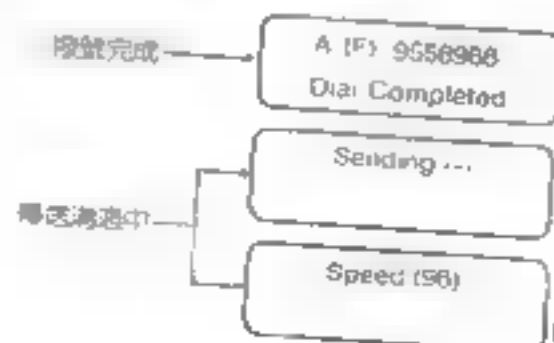
傳真 / 傳呼

不需再按



輸入

鍵，是一項非常方便的功能。



傳輸中

傳輸完成

傳輸中的環取

傳輸結束


對方機器所設定的接收號碼

原稿送出中

恢復正常待機狀態

Waiting ...  
Document Out

01-23-92 10:03  
Ready

如果對方忙線，本機將於30秒後，每隔30秒自動重撥一次，共重撥二次，也可以按  鍵重撥，但必須先掛斷前次電話。


附記：自動撥號完成後，您會聽到對方的鈴聲及我方傳真機的識別音（蜂—蜂），此為正常現象。如果不想聽，請變更蜂音左側的音量控制。

## 4-8 重撥

## ● 自動重撥

當您使用單線或兩線單號時，如受到忙線，自您掛線後仍留在帶號機上，本機會自動每隔 90 秒後進行自動重撥。

## ● 手動重撥

需要時，您可以按  鍵即可重撥剛才所撥過的號碼。如未能撥通，本機會再自動重撥 2 次或您所設定的次數。

無論您剛才所撥的號碼是否撥通，只要按  鍵，您仍可再重撥為一號碼。

## ● 設定重撥次數

本機出廠時已內定重撥次數為 2 次（符合電信局規定），、 下列程序編輯畫面如下：



2. 撥入您所希望的重撥次數（1~9 次）。

例：將重撥 5 次，。

按  即自動設定，並回復待機狀態。

（附記：重撥電線時間為 1 分鐘半。）

Redial (02)~90"  
Excessive Busy

Redial 0070543

Redial Times 9  
■ (1-9) 2

Redial Times 9  
\* (1-9) 5

Saving ...

01-23-92   
Ready

## 4-8 通信中 LCD 顯示說明

傳送與接收文件中，LCD 顯示器說明。

傳送接收顯示

S. 本機為傳送方 (Sending)  
R. 本機為接收方 (Receiving)

對候遠端機之最短傳送時間

0 0 mS/line  
1. 10 mS/line  
2 20 mS/line  
4. 40 mS/line

傳真機向無接收通話

空白：無

  要求與對方通話

通信速率

06: 0600 BPS  
72: 7200 BPS  
48: 4800 BPS  
24: 2400 BPS

表示文件壓縮編碼的方式

MH 一次元編碼  
MR 二次元編碼  
SS 變質編碼

 接收的頁數。

2 5 95 MH P01  
00G ■ 2603414

第二列顯示對方的識別碼（最多 20 位，只顯示 16 位）

 顯示號碼， 顯示號碼，則白提顯示您所應的號碼。  
我方接收碼， 則顯示 "113 Facsimile"。

## 接收傳真稿件或電話

### 5.1 自動接收

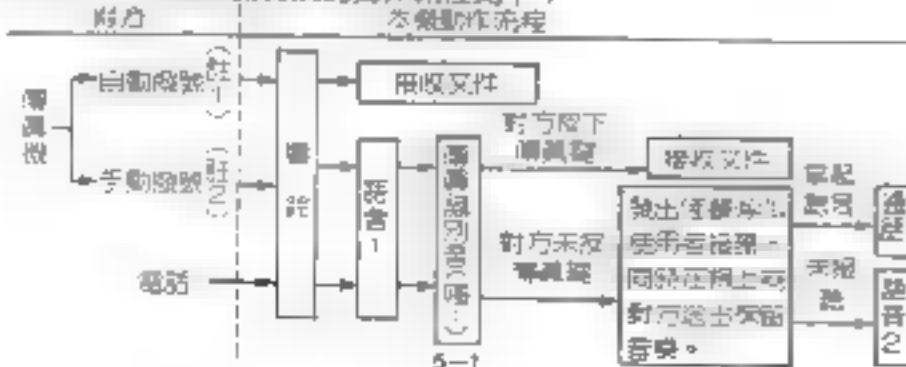
本機具有自動接收之功能，並可以依您的需要，選用「傳真」或「傳真／電話」接收方式。二種接收方式的應用方式詳述於下。



接收方式	傳真	傳真／電話
用途	本機接收傳真專線，專供收發傳真之用。	自動接收：所接電話線路兼具傳真／電話應用，本機接獲傳真後，如接報不是傳真時，將自動轉接給使用普通話電話。 手動接收：所接電話線路兼具傳真／電話應用，本機接獲傳真後，如接報不是傳真時，將自動轉接給使用普通話電話。
顯示燈	本機出紙時已設定為傳真暫停無誤傳真。	本機出紙時已設定為傳真暫停無誤傳真，如接獲普通話電話，將自動轉接給使用普通話電話。
相連線路	無	有(註)

註：如果您不希望本機接出普通話電話，請依第 5-2 頁之說明，將轉接切至 OFF (關) 位置。

● 傳真／電話自動切換的動作流程如下：



## 接收傳真稿件或電話

語音 1 如果您要傳真，請按下列真鍵，兩秒鐘等一下。

語音 2 對不起，現在無法接聽電話，請稍候再撥。

註 1：自動撥號包括單個撥號、長途撥號(2 位數代碼)、及撥號後不帶對方的號碼。

註 2：手動撥號包括筆記簿或來電免提顯示號碼，每按到號碼後才按傳真鍵。

## 5.4 分機遙控接收

傳真與電話尚未自動接收時，您可由電話分機接起電話，當機頭顯示來傳真時，您可以直接按分機上接鈎鈕三次。



傳真機開始接收。



註：電話分機須由本傳真機之分機插口接出，才能使用遙控接收功能。

接收延遲時間大於 5 秒，小於 1 秒即為延遲（即  $5s < T < 1s$ ，"T" 表示接收延遲時間隔時鐘）。

## 5.5 無紙接收

接收傳真時，如果記錄紙已經用完而來不及更換或記錄紙發生夾紙狀況，本機會自動將對方的傳真過來的文件存入文件記憶中。當您裝入新的記錄紙或夾紙狀況解除後，本機即會自動把記憶中的文件印出來。

記憶體內只裝存有對方的文件。  
LCD 顯示畫面出現右列訊息。

07:01:02 10:00

Rx In Memory

註：本機之記憶容量為 1M Bytes，即可儲存標準解析度之 CCITT = 1 標準則以 90 張。當一記憶體存滿之後，本機則不再接收稿件，**請勿繼續撥打**，保存存在記憶內，不會被破壞。

### ● 如何更換新的記錄紙或安裝（參見第 2-4）或更換夾紙狀況排除（參見第 12-8 頁）。

記錄紙裝上後，FT-30 就會自動印出記憶體內所收到的文件，然後將記憶體清除，以再次使用。

注意 1、當記憶體內存有未印出的文件時，請勿關閉電源，否則記憶體內的文件會刪除；如果因為停電而造成記憶文件消失的狀況，裝入記錄紙後本機會自動印出停電報告 (POWER FAILURE REPORT)。您可參照通訊記錄報表 (JOURNAL) 的記錄，請求對方再傳送一次。  
通信記錄報表的打印指令為：



2、為避免記憶體內所存之資料因停電而消失，建議您可依需要的不斷電系統與本機配合。

## 7.2 免持聽筒撥號

本機亦提供免持聽筒撥號功能(讓您不必先拿起聽筒，即可撥號)。

1. 按  鍵，即可聽到撥號音(咚……)(鈴)。

2. 撥號。(直接撥號、單鍵或兩鍵撥號均可適用)。

3. 聽到對方應答聲後，即可拿起聽筒通話。

註：如果音量太大或太小，請調整機身之音量控制鈕。

## 7.3 發送／接收傳真後接普通話(通話預約)

如果想要在傳真(發送或接收)之後，利用同一通電話進行通話，可以依下列方式進行，可免除重新撥號的麻煩。

1. 在傳真過程中，按下 **Hold** 鍵，此時顯示

☆ S 96 MHz P01  
555-1234

稱左上角會出現一電話符號以供確認。

注意：只有顯示屏幕上出現此右圖字樣時(即文件移動中)，按 **Hold** 鍵才能生效。

2. 傳真結束後，雙方設備均會發出嘟嘟聲作為提醒，此時方可提起聽筒後，即可通話。  
如果接收傳真時未接聽，再要求通話，我方並沒有通話單記電話，則本機會加以記錄，暫時無法通話。

### ● 對方預約通話時

當收到預約通話時，告知您對方要求通話，請按 **Hold** 鍵，即可通話。

Talk Request

## B-1 詢收密碼的設定與清除

- 為防止機密外洩，所有雙方傳真機密碼相符，或均未設定密碼時，才允許進行詢收。詢收密碼設定與清除的方法如下：



Poll Password ?  
(0000-9999)

### 2a. 密碼設定方法：

輸入 4 位數字作為密碼，輸入完畢後即完成。

Poll Password ?  
(0000-9999) 1234

Saving

### 2b. 密碼取消方法：

改輸入 4 次空格鍵 取代 4 位數字，輸入完畢即可清除密碼。

Poll Password ?  
(0000-9999) \_ \_ \_ \_

Saving...

設定或取消完畢後，本機即自動恢復待機狀態。

01-23-92 10:00  
Ready



- 其他傳真機模型可能沒有詢收功能，如須使用本功能則收重要文件， 無怪部並試傳送。
- 各機型使用的密碼格式可能不同，，若與 FT-30 或 FT-20A 以外的機種間無法進行 ，請取消密碼改用一般詢收或正常傳送/接收。

## B-2 準備讓對方進行詢收的方法(Pollad)

1. 依據雙方事前的約定，將對方所要求的文件正面朝下放入傳真機，並將傳真機將原稿送入定位，顯示器上出現「Document Ready」表示原稿已置妥。

01-23-92 10:00  
Document Ready



1: Poll, 2: T-A Poll  
0: Off [1, 2, 0] 1

### 3. 按 選擇 Poll

1: Poll, 2: T-A Poll  
0: Off [1, 2, 0] 1

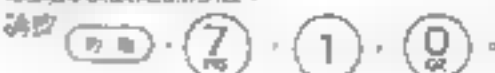
### 按 選擇 T-A Poll 亦可

01-23-92 10:00  
Document Ready

調整本機紅外線發光管發光狀態。

4. 選擇詢收密碼。(請依第 B-7 頁的方法)  
如不使用密碼，

- 取消詢收設定的方法：



1: Poll, 2: T-A Poll  
0: Off [1, 2, 0] 0

## 9. 定時通信

- 您可以利用定時通信功能，在您所指定的時間發送傳真或調收。

例如：您可以指定於晚間睡覺時段發送文件，以節省長途或國際電話的費用或配合特定工作上的需要。

- 為了解定時通信的結果，您可於傳送後列印通信記錄報表(Journal)，以了解通信是否成功。也可以事先開啟通信確認報表功能，此功能啟動後，(於定方式詳見第 10-2 頁)，每次通信後本機即可自動印出一小段報表，供您確認通信結果之用。

# 10. 報表列印

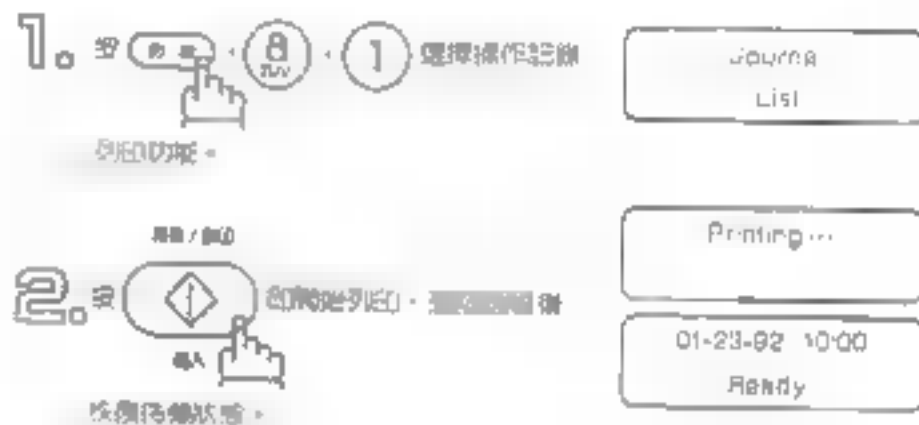
## 10.1 操作記錄(Journal) 報表

操作記錄表有傳送與接收的日期、時間、對方號碼，及傳輸結果，可供管理上的參考應用。

當收發會計遠端裝置，系統會自動印出操作記錄，並清除此80次內記憶。

如有需要，遠端通訊失敗時可以隨時列印操作記錄作參考，但此時並不清除通訊結果。收發結果將繼續保存至收發會計的次自動印出時截止。

● 列印方法如下：



● 顯示範例：

JOURNAL LIST						
NO	Date/Time	Status	Page	Duration	Remote ID	Result
01	01-01-91 09:01	TX	01	01'09"	006 2 9542614	OK
02	01-01-91 09:01	TX	02	01'05"	006 2 9622081	OK
03	01-02-91 14:01	TX	01	00'56"	006 2 2551234	OK
04	01-02-91 16:01	OK	01	00'36"	006 2 7774321	OK
05	01-03-91 12:14	TX	05	02'34"	006 2 7772345	OK
06	01-04-91 09:46	XX	00	00'00"		XX
07	01-04-91 13:14	TX	05	01'34"	006 2 8982345	NO



## 10.4 單鍵及簡選撥號及多方一次傳送對象記憶內容報表



列印範例如下：

\*\*\* STORED NUMBER &amp; NAME LIST \*\*\*

NO	FAX NUMBER	Fax speed	No. names	Fax speed
1	9542614	LS (S.M)	9542614	LS

NO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	*	#
1	9	5	4	2	6	1	4					
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
0												
*												
#												

## 10.5 群內接收許可接受傳真對象報表

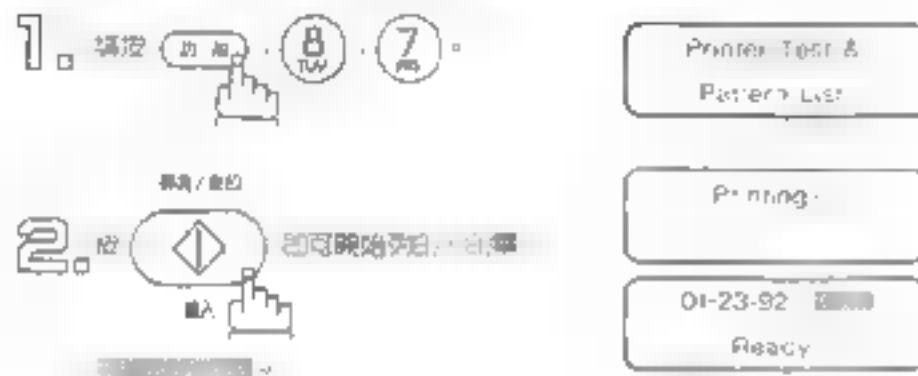


\*\*\* PERMITTED FAX LIST \*\*\*

NO	FAX NUMBER	NO	FAX NUMBER
01	9542614	02	9622051
03	9551234	04	7774321
05	9552345	05	7775432
06	9554567	06	

## 10.8 印字頭測試與字型列印

使用本功能時，可印出一份事先設定的印字頭測試圖，可供服務人員或使用者了解本機印字功能是否正常，與判斷感應紙是否適用。



## 10.9 功能鍵(FUNCTION)操作簡表

您可以隨時印出功能鍵操作簡表，以供如何操作本機之參考。



列印簡表如下：

```

*** FUNCTION LIST ***

FUNCTION 0 : SET MEMORY TRANSMISSION ON/OFF
FUNCTION 1 : SET DATE/TIME
FUNCTION 2 : SET TERM. ID NAME & TEL. NO.
FUNCTION 3 : SET LONG FAX NO.
FUNCTION 4 : REMITTED FAX NO. (100 SETS)
FUNCTION 5 : SET DIAL FAX NO. (100 SETS)
FUNCTION 6 : SET DIAL TEL. NO. (100 SETS)
FUNCTION 7A : SET BROADCAST GROUP (5 GROUPS)
FUNCTION 7B : SET POLL ON TUNING/DIAL POLL
FUNCTION 7C : SET ANSWER (9999-9999)
FUNCTION 7D : SET ANSWER RING NO.(9)
FUNCTION 7E : SET REDIAL TIMES (1-9)
FUNCTION 7F : SET PLAT. DURATION (1-9) MIN.
FUNCTION 7G : SET RE-RECEIVED ON/OFF
FUNCTION 7H : SET DELAY DIAL ON/OFF
FUNCTION 7I : SET 4-MIN. TIMER
FUNCTION 7A-7J : SET DELAY DIAL (10 SETS)
FUNCTION 80 : BROADCAST LIST
FUNCTION 81 : DIALING LIST
FUNCTION 82 : DELAY DIAL LIST
FUNCTION 83 : STORED NO. & NAME LIST
FUNCTION 84 : PERMITTED FAX LIST
FUNCTION 85 : SYSTEM CONFIGURATION LIST
FUNCTION 86 : SYSTEM OVERVIEW LIST
FUNCTION 87 : PRINTER TEST & PATTERN LIST
FUNCTION 88 : FUNCTION LIST
FUNCTION 89 : COMM. ERROR MESSAGE LIST
FUNCTION 9 : SET BROADCAST
  
```



Document Ready	原稿已翻妥，並進入定位，您可以開始翻錄或複印。
PAPER JAM	紀錄紙夾住，剪刀動作未完成。請取出紀錄紙，夾紙修除，再剪刀來定位，機器再開。
ONLY OFF PERM: OFF	本機目前只有 (Only) 照 (Off) 台遠端翻錄 (DLY) 及受保護許可 (PERM) 限制。

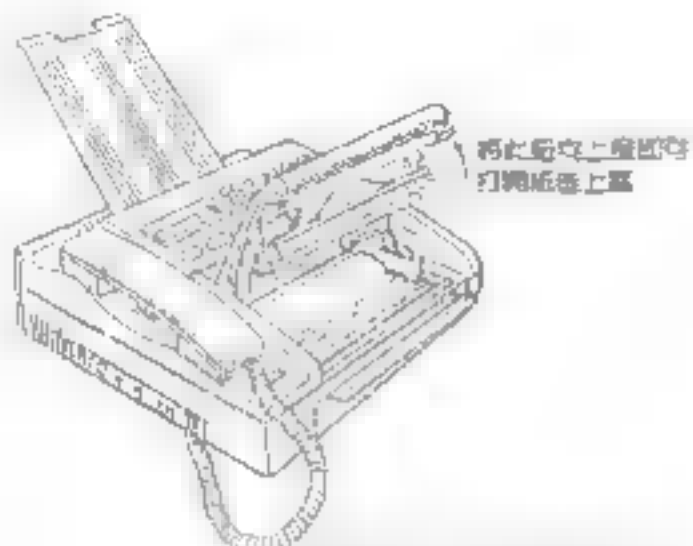
螢幕訊息	意義及處理方式
Rx in Memory	記憶體內存取到之稿件，調整新輸入紙卷，並再自動翻印出來。
Please Insert Document	請把待翻送的稿件放入原稿入口，記錄紙將自動存入記憶體中。
Memory Input	正在把稿件讀入記憶體中，請稍候。
Memory Full	記憶體已經存滿，請分成幾塊翻送稿件。
Skip This Page	跳過記憶體內此頁之內容。
Broadcast	多方一次傳送功能進行中，請稍候。
NG Try Again	傳送品質不佳，請再重新傳送一稿，並調整原稿位置，以期完成傳真。

## 11.2 簡易故障檢查與排除及錯誤代碼說明：

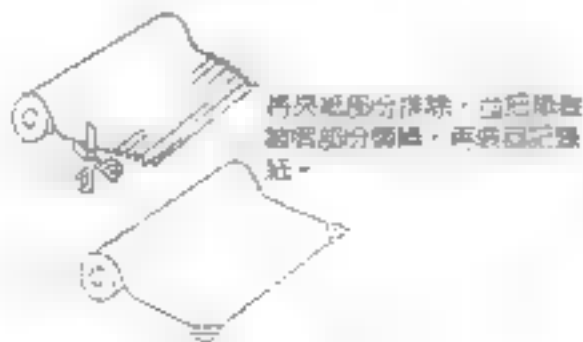
問題	檢查及排除方法
• 顯示無反應	<ul style="list-style-type: none"> <li>電源開關是否打開？</li> <li>檢查電源線有沒有接好？</li> <li>插線有沒有錯？(可以改插其他電器試試看)</li> </ul>
• 機器沒反應或不接受翻錄指令	<ul style="list-style-type: none"> <li>按翻印操作請看說明書，如果沒有，請翻閱50後再打開電源。</li> </ul>
• 不能翻錄	<ul style="list-style-type: none"> <li>檢查在翻錄紙方式翻錄是否處在正確位置(詳第2-5頁)。</li> <li>請檢查電話線是否接妥。</li> <li>可把傳真機接線先拔掉，改插一般電話機，看能否正常翻錄。</li> </ul>
• 自動翻錄延遲	<ul style="list-style-type: none"> <li>請檢查原稿之尺寸及紙質是否適合本機(請參見第4-1頁之說明)</li> </ul>
• 要傳真但傳不來	<ul style="list-style-type: none"> <li>請參閱第11-5頁15條排除法。</li> </ul>
• 印出之結果與原稿不同	<ul style="list-style-type: none"> <li>紙入原稿時，文字有歪斜嗎？</li> <li>紙在傳真機內正確？</li> <li>使用功能 87 檢查原稿印出品質。</li> </ul>
• 再翻時，原稿被剪刀剪壞	<ul style="list-style-type: none"> <li>再試一次。</li> <li>對方是否接紙了？或對方沒有設定為自動接收？(可向對方電話確認)</li> <li>試拿起手機傳撥號，想看看有無受到干擾或線路異常現象？</li> </ul>
• 記錄紙未由出口送出，或夾住	<ul style="list-style-type: none"> <li>紀錄紙有無被蓋夾住，出口處有無外物阻礙？</li> <li>打開紀錄紙蓋，看紀錄紙是否夾住。</li> </ul>
• 印出之字跡很淡	<ul style="list-style-type: none"> <li>影印效果，如果也很淡，請檢查您使用的記錄紙是否品質不好，更換更高品質或品質好的傳真記錄紙。</li> <li>請傳送方調整原稿亮度至Light(最亮)。</li> </ul>
• 紙已收到但本上有灰色斑點	<ul style="list-style-type: none"> <li>可能影像感測器沾有灰塵或異物，請先清潔感測器，詳第1-7頁。</li> </ul>

## 11.4 記錄紙夾紙排除

夾紙時顯示幕應會出現 PAPER JAM 字樣，請打開紙蓋上蓋，將夾紙部分排除，並把紙卷鬆開部份剪掉，再裝回記錄紙。



如有夾紙，請取出記錄紙卷蓋再夾住之記錄紙面。



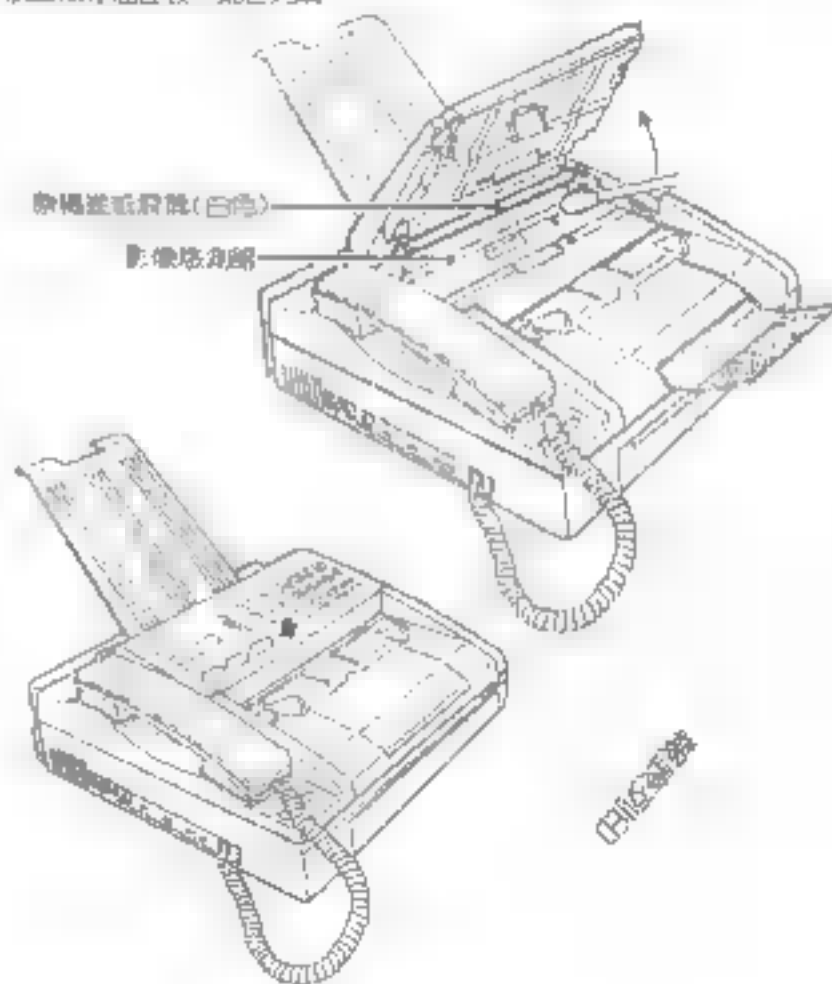
記錄紙裝置方法請見第 2-4 頁。

## 11.5 原稿進紙滾筒及影像感測器的清潔

經過長期使用，原稿滾筒與影像感測器上會逐漸累積灰塵，可大約每 6 個月擦拭一次。

擦拭時，請使用清潔的軟布，或沾酒精的紗布（不可太濕，以免酒精滴入機器內），再擦影像感測器的玻璃面及原稿進紙滾筒。白色滾筒可以取下擦拭，再裝回原位。如取出滾筒時，請注意兩側之塑膠請勿遺失。

清潔後請檢查板，即告完成。



## 12-2 群內接收

- 本功能與熱線功能相似。使用熱線功能時，只能接收一般特定對象傳來的稿件，但群內接收則可以接受最多達90個對象所傳來的文件。不在這90個許可群之內的對象，如果送來傳真，均將被拒收。此功能可以防止垃圾傳真進入您的傳真機。

## ●許可群的設定

1. 按 **許可**。
2. 按 **4** 以輸入許可接收號碼。
3. 本功能許可輸入最多90組傳真電話號碼(第01~99組)  
請用 **同本**、**同外** 號碼簿選別。
4. 請輸入對方的識別號碼。  
例：  
**7 2 1 1 1 4 1**
5. 按 **確定/返回** 即可完成該組的設定，並恢復FUNCTION狀態。

Function ?  
Enter (1-8)

Perm. Fnx (01)  
★

Edit Fnx (02)  
★

Edit Fnx (02):  
7211141

Saving ...

Function ?  
Enter (1-8)

## 6. 迅速將輸入其他組傳真電話號碼。

如各號碼均輸入完畢，請按 **確定/返回** 恢復待機狀態。

## ●群內接收有效時間的設定

1. 按 **許可**、**7**、**5**。
2. 請輸入有效時間(單位:小時，可設定為1~5小時)  
例: 按 **5** 表示5小時。

Perm. Duration ?  
[1-9] 5 Hours

Perm. Duration ?  
[1-9] 5 hours

Saving ...

01-23-92 10:00  
Ready

## ●群內接收功能的開啓方法

各許可接受的對方號碼均輸入後，即可開啓本功能。

1. 按 **許可**、**7**、**6**。
2. 按 **1** 開啓本功能。

Permission ?  
[1: Yes C: No] 0

01-23-92 10:00  
Ready

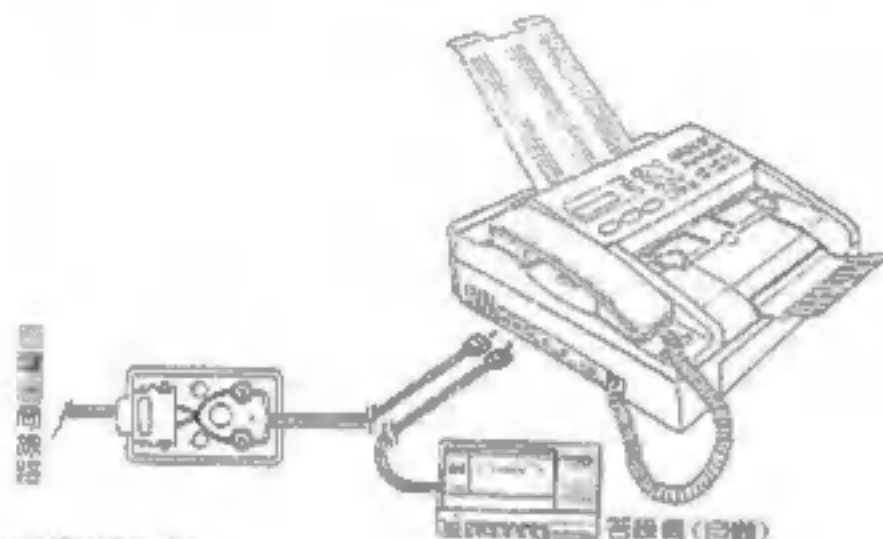
本系統限於接收許可群內最多90組號碼所傳來的文件，其餘對象的來電均拒絕接收。

## 12.4 接用答錄機

- 答錄機應接於本機左側之分機插孔，如圖。

請把答錄機的響鈴數設定成低於傳真機的響鈴數。

例：您可以把本機的接進響鈴數設定為9聲，以利配合答錄機使用。



- 答錄機留言建議：

「很抱歉，本人現在不在傳真機旁，**請先將傳真機上的傳真號碼撥號，否則開始留言，謝謝！**」

## 12.5 延伸撥號

- 用途：用於對方傳真號碼超過20位數之時，最多可達40位數。

- 設定方法：

預先把傳真號碼的前20位數存入**「快速撥號」**部份(使用功能 5)，其餘位數則存入同一組號碼或簡速撥號的**「電話號碼」**部份(使用功能 6)。

- 使用方法：

在閒機狀態下，請按住 **STOP** 鍵 3 秒以



Extended Dialing  
Ready

上就可啟動本功能，螢幕上並顯示 Extended Dialing 字樣。

此時使用**簡速撥號**或**電話號碼**，就可以自動把機內已儲存的該組傳真號碼與電話號碼**輸出**(合計最多40位數)。撥完後，本功能即自動恢復正常狀態。

**取消：**如需取消本功能，恢復正常狀態，

按 **STOP** 一次，即可。




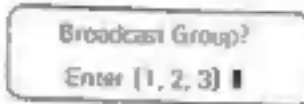



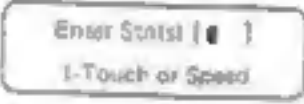



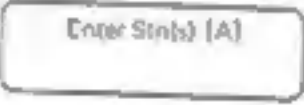








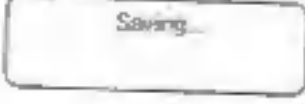


01-23-92 12:00  
Ready

按 **STOP** 後，即自動恢復正常狀態。




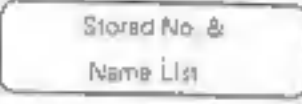

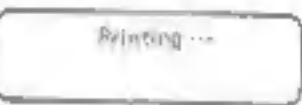
### 13.1 輸入多方一次傳送的對象

多方一次傳送的對象，均須事前加以輸入。為了便於輸入，此對象係由單號及簡速撥號內之100組號碼直接選用。輸入方式如下：

1. 調按   。  

2. 按  以輸入第一群的傳送對象。  
 (如果是設定第二、三群的對象，請改按  或 )  

3. 輸入多方一次傳送的對象。(須由單號或簡速撥號內設定內容中選用)  
 可使用單號撥號：  
 按  (或  ~  組)  
  
 或簡速撥號：按     
 (或另   ~   組)  
 重複本步驟，直到這一群多方一次傳送的對象均已輸入完畢。  
 4. 調按  即可完成。  


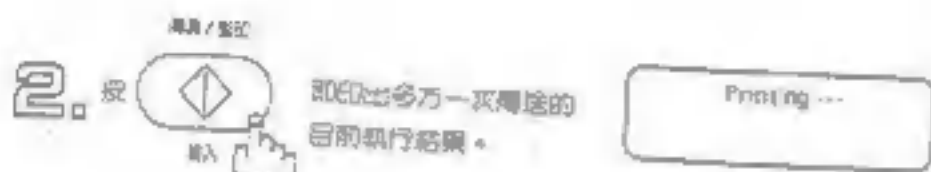
### 13.2 檢查多方一次傳送的設定對象

多方一次傳送之對象輸入完成後，如需檢查多方一次傳送對象的設定內容，請列印單據、簡速撥號及多方一次傳送對象記憶內容簡表。  
 列印方法如下：

1. 按   。  

2. 按  即可開始列印。  
  
 列印範例 ● 見第10-4頁。



# 13.4 檢查多方一次傳送的執行結果



列印結果/RESULT 欄說明

結果 (RESULT)	原 因 說 明
READY	輸入完成，等待傳真
FAIL	未撥通
DONE/OK	傳真完成
DONE/NG	，請查看通信管理報表 (Journal)

列印說明參見第10-11頁

註：若未啟動多方一次傳送功能，則只印出“NO BROADCAST”字樣。

## 附錄 A 規格

相容性  
掃描方式  
掃描寬度  
原稿尺寸

CCITT Group3  
接觸式影像感測器 (CIS)  
216mm  
最大：216mm寬×297mm長  
216mm寬×1000mm長 (須使用寄協助扶持  
進稿)

自動正稿 (ADF)  
原稿厚度

最小：148mm寬×75mm長  
最多10張原稿  
單張原稿：0.06mm~0.15mm  
多張原稿：0.08mm~0.13mm

掃描速度  
掃描密度

216mm  
216mm寬×30mm長，直徑52mm以內  
(210mm×30mm紙張亦可使用)  
9600, 7200, 4800, 2400 只自動/fall back  
MH, MR, ■  
標準 3.85 lines/mm×8 pels/mm  
■ 7.7 lines/mm×8 pels/mm  
超精字 15.4 lines/mm×8 pels/mm (影印專用)  
10組 (A~J) + 每組含電話 / 傳真 / 圖文，共記憶20個  
號碼。  
90組 (01~90) + 每組含電話 / 傳真 2 號碼，共記憶180個  
號碼。

資料傳輸速度  
掃描方式  
解析度

掃描速度  
掃描密度

電源  
耗電功率

單相交流110V 60Hz  
待機約10W  
發信約24W  
收信約40W (一般文字稿)  
影印約45W (一般文字稿)  
最大約110W  
332mm(寬)×312mm(深)×124mm(高) (不含突出物)  
5.6公斤 (不含感應紙及電線線)  
溫度：攝氏6~35度  
相對濕度30%~85%

機體尺寸  
重量  
操作環境

類別	組別	傳 真 用		通 話 用	
		傳真號碼	名 稱	電話號碼	名 稱
簡 便 掛 號	47				
	48				
	49				
	50				
	51				
	52				
	53				
	54				
	55				
	56				
	57				
	58				
	59				
	60				
	61				
	62				
	63				
	64				
	65				
	66				
	67				
	68				
	69				
	70				
	71				
	72				
	73				
	74				

類別	組別	傳 真 用		通 話 用	
		傳真號碼	名 稱	電話號碼	名 稱
簡 便 掛 號	75				
	76				
	77				
	78				
	79				
	80				
	81				
	82				
	83				
	84				
	85				
	86				
	87				
	88				
	89				
	90				